

Принято

на заседании педагогического совета  
ОЧУ «Ишимская православная  
гимназия»

Протокол от «14» августа 2017г.  
№ 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОЧУ «Ишимская православная  
гимназия»  
епископ Тихон



Ишимский и Аромашевский (В.Д.Бобов)  
Приказ от «14» августа 2017г. № 9а

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ликвидации академической задолженности

#### 1. Общеположения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с условно переведенными обучающимися ОЧУ «Ишимская православная гимназия» (далее – Школа) по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Основная цель положения:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса;

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном в школе.

1.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

#### 2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу(модулю)

2.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования и среднего общего образования (10 класс), имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.3. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в

### 3.1.2. Обязан:

- выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

### 3.2. Родители (законные представители): 3.2.1. Имеют право:

- подать заявление директору школы на ликвидацию академической задолженности обучающимся;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности;

### 3.2.2. Обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

### 3.2.3. Несут ответственность за:

- выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- соблюдение сроков по ликвидации академической задолженности обучающимся;
- за ликвидацию академической задолженности обучающимся;

### 3.3. Учитель-предметник:

#### 3.3.1. Имеет право:

- выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;
- предложить обучающемуся консультационные услуги в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом;

#### 3.3.2. Обязан:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося через дневник обучающегося о текущей неуспеваемости и сроках ее ликвидации;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации академической задолженности обучающимся;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- приготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УВР для утверждения;
- сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации академической задолженности;

### 3.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся;
- осуществлять контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
- организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по академической задолженности;

сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.6. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.7. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.8. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.9. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, среди которых есть учитель, преподающий данный предмет. Состав комиссии утверждается директором школы.

2.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков.

2.11. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола

2.12. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе готовится приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

2.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

2.14. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

### **3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

#### **3.1. Обучающийся:**

##### **3.1.1. Имеет право:**

- на бесплатную ликвидацию академической задолженности;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- пользоваться учебной базой школы в объеме, необходимом для ликвидации академической задолженности;

- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

### 3.5. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности; согласовывает план ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатах по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу учителей предметников и классных руководителей по ликвидации академической задолженности;

### 3.6. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии

### 3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации по ликвидации академической задолженности;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

## 4. Порядок оформления школьной документации

4.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета школы считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

4.1.1. Учитель – предметник обязан при условии положительной аттестации, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

- поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации;
- внизу страницы делает запись:

«Академическая задолженность у \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год

ликвидирована. Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

- запись заверить печатью образовательной организации.

4.1.2. Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

- поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации;
- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована.

(предмет)

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

- запись заверяет печатью образовательной организации.

4.1.3. В личном деле обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в клетке, где стоит отметка 2 - ставит полученную отметку;
- в графе, где сделана запись «Переведен в \_\_\_\_\_ класс условно» делается запись «Переведён в \_\_\_\_\_ класс. Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_»;

- ставит печать общеобразовательной организации чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись опереводе.

4.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4.2.1. Учитель – предметник, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

- внизу страницы делает запись: «Академическая задолженность у \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год не ликвидирована.  
(ФИО)

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

запись заверить печатью образовательной организации.

4.2.2. Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

- в графе «Решение педагогического совета» делается запись: «Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ не ликвидирована. Оставлен(а) на \_\_\_\_\_ (предмет) повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе»). Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
- запись заверяет печатью образовательной организации.

4.2.3. В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в графе, где сделана запись «переведен условно» делается запись «оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе») Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
- ставит печать общеобразовательной организации чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись опереводе.

5. Срок действия Положения – до внесения новых изменений